



10110001 - 202003002262

, 23/07/2020

LOS SUSCRITOS REPRESENTANTE LEGAL Y CONTADOR DEL
POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID

CERTIFICAN:

Que los saldos de los estados contables básicos del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid con corte al 30 de junio de 2020, fueron tomados de los libros de contabilidad y estos fueron elaborados conforme a la normatividad señalada en el Régimen de Contabilidad Pública.

Que en los estados contables básicos del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid con corte a 30 de junio de 2020, se revela el valor total de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, costos y cuentas de orden, registrados en el libro mayor emitidos por la entidad.

Para la preparación de los estados financieros se ha verificado que:

- Los hechos, transacciones y operaciones han sido reconocidos y realizados por el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid durante el período contable.
- Los hechos económicos se revelan conforme a lo establecido en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno en convergencia con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público - NICSP, expedido por la Contaduría General de la Nación.
- El valor total de activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, costos y cuentas de orden, ha sido revelado en los estados financieros hasta la fecha de corte, por el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.
- Los activos representan un potencial de servicios o beneficios económicos futuros y los pasivos representan hechos pasados que implican un flujo de salida de recursos, en desarrollo de las funciones de cometido estatal del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, en la fecha de corte.

LIBARDO ALVAREZ LOPERA
RECTOR INSTITUCION UNIVERSITARIA

JAIME ALONSO VASQUEZ PELAEZ
CONTADOR PUBLICO
TP. 43162-T

DIEGO LEON QUICENO CALDERON
DIRECTOR FINANCIERO



POLITÉCNICO COLOMBIANO "Jaime Isaza Cadavid"						
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA						
A 30 DE JUNIO DE 2020						
(Cifras en miles de pesos)						
Cód.	CUENTA	COMPARATIVO ANUAL				
		Junio de 2020	Junio de 2019	Vertical %	Variación \$	Horiz. %
	ACTIVO	\$ 239.974.324	\$ 243.259.537	100,00%	\$ (3.285.213)	-1%
	CORRIENTE	31.959.322	34.007.258	13,32%	-2.047.936	-6%
11	Efectivo y equivalentes al efectivo	21.070.369	18.417.080	8,78%	2.653.289	14%
1105	Caja	684	5.525	0,00%	-4.841	-88%
1110	Depósitos en instituciones financieras	21.069.685	18.411.555	8,78%	2.658.130	14%
13	Cuentas por cobrar	4.477.686	10.429.734	1,87%	-5.952.048	-57%
1316	Venta de Bienes	43.617	43.249	0,02%	368	1%
1317	Prestación de servicios	815.718	217.531	0,34%	598.187	275%
1337	Transferencias por cobrar	366.918	7.018.791	0,15%	-6.651.873	-95%
1384	Otras cuentas por cobrar	790.370	676.376	0,33%	113.994	17%
1385	Cuentas por cobrar de difícil recaudo	2.464.301	2.473.787	1,03%	-9.486	0%
1386	(CR)	-3.238	0	0,00%	-3.238	100%
14	Préstamos por cobrar	5.136.994	4.116.452	2,14%	1.020.542	25%
1415	Préstamos concedidos	5.136.994	4.106.405	2,14%	1.030.589	25%
1477	Préstamos por cobrar de difícil recaudo	0	10.047	0,00%	-10.047	-100%
15	Inventarios	253.910	233.223	0,11%	20.687	9%
1505	Mercancías procesadas	33.539	33.539	0,01%	0	0%
1520	Productos en proceso	220.371	199.684	0,09%	20.687	10%
19	Otros activos	1.020.363	810.769	0,43%	209.594	26%
1905	Bienes y servicios pagados por anticipado	1.003.031	788.499	0,42%	214.532	27%
1906	Avances y anticipos entregados	17.332	22.270	0,01%	-4.938	-22%
	NO CORRIENTE	208.015.002	209.252.279	86,68%	-1.237.277	-1%
16	Propiedades, planta y equipo	207.312.255	208.223.770	86,39%	-911.515	0%
1605	Terrenos	113.638.134	113.638.134	47,35%	0	0%
1610	Semovientes	181.489	162.290	0,08%	19.199	12%
1612	Plantaciones Agrícolas	78.803	74.743	0,03%	4.060	5%
1615	Construcciones en curso	326.259	1.471.609	0,14%	-1.145.350	-78%
1635	Bienes muebles en bodega	0	1.850	0,00%	-1.850	-100%
1640	Edificaciones	89.237.656	87.760.387	37,19%	1.477.269	2%
1645	Plantas y ductos	91.232	91.232	0,04%	0	0%
1650	Redes, líneas y cables	453.894	453.894	0,19%	0	0%
1655	Maquinaria y equipo	5.540.651	5.440.354	2,31%	100.297	2%
1660	Equipo médico y científico	204.984	625.663	0,09%	-420.679	-67%
1665	Muebles, enseres y equipos de oficina	856.040	735.646	0,36%	120.394	16%
1670	Equipos de comunicación y computación	3.162.957	1.674.004	1,32%	1.488.953	89%
1675	Equipo de transporte, tracción y elevación	288.011	288.011	0,12%	0	0%
1680	Equipo de comedor, cocina, despens y hotel.	24.174	25.668	0,01%	-1.494	-6%
1681	Bienes de arte y cultura	29.714	21.856	0,01%	7.858	36%
1685	Depreciación acumulada	-6.801.743	-4.241.571	-2,83%	-2.560.172	60%
19	Otros activos	702.747	1.028.509	0,29%	-325.762	-32%
1970	Intangibles	1.602.957	1.614.222	0,67%	-11.265	-1%
1975	Amortización acumulada de intangibles.	-900.210	-585.713	-0,38%	-314.497	54%



POLITÉCNICO COLOMBIANO "Jaime Isaza Cadavid"						
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA						
A 30 DE JUNIO DE 2020						
(Cifras en miles de pesos)						
Cód.	CUENTA	COMPARATIVO ANUAL				
		Junio de 2020	Junio de 2019	Vertical %	Variación \$	Horiz. %
	TOTAL ACTIVO	\$ 239.974.324	\$ 243.259.537	100,00%	\$ (3.285.213)	-1%
	PASIVO	95.962.385	97.522.098	0,00%	-1.559.713	-2%
	CORRIENTE	26.011.542	20.746.419	27,11%	5.265.123	25%
23	Operaciones de financiamiento e instrumentos derivados	3.000.000	0	3,13%	3.000.000	100%
2313	Financiamiento interno de CP.	3.000.000	0	3,13%	3.000.000	100%
24	Cuentas por pagar	7.740.064	9.833.160	8,07%	-2.093.096	-21%
2401	Adquisición de bienes y servicios Nacionales	1.689.724	1.558.121	1,76%	131.603	8%
2407	Recursos a favor de terceros	4.226.015	5.683.147	4,40%	-1.457.132	-26%
2424	Descuentos de nómina	1.505.720	1.611.606	1,57%	-105.886	-7%
2436	Retención en la fuente e impuesto de timbre	150.019	103.418	0,16%	46.601	45%
2460	Créditos judiciales	0	760.763	0,00%	-760.763	-100%
2490	Otras cuentas por pagar	168.586	116.105	0,18%	52.481	45%
25	Beneficios a empleados a corto plazo	7.944.554	7.537.593	8,28%	406.961	5%
2511	Beneficios a los empleados a corto plazo	7.700.624	7.398.094	8,02%	302.530	4%
2514	Beneficios posempleo pensiones	243.930	139.499	0,25%	104.431	75%
27	Pasivos estimados	3.492.102	0	3,64%	3.492.102	100%
2701	Provisión para litigios y demandas	3.492.102	0	3,64%	3.492.102	100%
29	Otros pasivos	3.834.822	3.375.666	4,00%	459.156	14%
2902	Recaudos a favor de terceros	3.834.822	2.611.840	4,00%	1.222.982	47%
2910	Ingresos recibidos por anticipado	0	763.826	0,00%	-763.826	-100%
	NO CORRIENTE	69.950.843	76.775.679	72,89%	-6.824.836	-9%
23	Obligaciones Financieras	5.142.857	8.022.587	5,36%	-2.879.730	-36%
2314	Financiamiento interno de largo plazo	5.142.857	8.022.587	5,36%	-2.879.730	-36%
25	Beneficios a empleados largo plazo	64.807.986	66.316.706	67,53%	-1.508.720	-2%
2514	Beneficios posempleo pensiones	64.807.986	66.316.706	67,53%	-1.508.720	-2%
27	Pasivos estimados	0	2.436.386	0,00%	-2.436.386	-100%
2701	Provisión litigios y demandas	0	2.436.386	0,00%	-2.436.386	-100%
	PATRIMONIO	\$ 144.011.939	\$ 145.737.439	0,00%	\$ (1.725.500)	-1%
31	Hacienda pública	144.011.939	145.737.439	100,00%	-1.725.500	-1%
3105	Capital fiscal	2.416.923	2.416.923	1,68%	0	0%
3109	Resultados de ejercicios anteriores	131.568.741	128.713.204	91,36%	2.855.537	2%
3110	Resultados del ejercicio	10.026.275	14.607.312	6,96%	-4.581.037	-31%



POLITÉCNICO COLOMBIANO "Jaime Isaza Cadavid"						
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA						
A 30 DE JUNIO DE 2020						
(Cifras en miles de pesos)						
Cód.	CUENTA	COMPARATIVO ANUAL				
		Junio de 2020	Junio de 2019	Vertical %	Variación \$	Horiz. %
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	\$ 239.974.324	\$ 243.259.537	0,00%	\$ (3.285.213)	-1%
	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	0	0	0,00%	0	0%
81	Derechos contingentes	5.783.119	5.783.119	11,99%	0	0%
83	Deudoras de control	42.430.991	19.330.760	88,01%	23.100.231	119%
89	Deudoras por contra (cr)	-48.214.110	-25.113.879	100,00%	-23.100.231	92%
	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	0	0	0,00%	0	0%
91	Responsabilidades contingentes	4.448.471	57.948.949	44,30%	-53.500.478	-92%
93	Acreedoras de control	5.593.260	4.998.367	55,70%	594.893	12%
99	Acreedoras por contra (db)	-10.041.731	-62.947.316	100,00%	52.905.585	-84%

LIBARDO ALVAREZ LOPERA
RECTOR INSTITUCION UNIVERSITARIA

JAIME ALONSO VASQUEZ PELAEZ
CONTADOR PUBLICO
TP. 43162-T

DIEGO LEON QUICENO CALDERON
DIRECTOR FINANCIERO



POLITÉCNICO COLOMBIANO "Jaime Isaza Cadavid"
ESTADO DE RESULTADOS
A 30 DE JUNIO DE 2020
(Cifras en miles de pesos)

Cód.	CUENTA	COMPARATIVO ANUAL				
		Junio de 2020	Junio de 2019	Vertical %	Variación \$	Variación %
	INGRESOS OPERACIONALES	48.249.860	58.709.893	98,99%	-10.460.033	-17,82%
41	Ingresos Fiscales	3.714.058	5.078.975	7,62%	-1.364.917	-26,87%
4110	No tributarios	3.714.058	5.078.975	7,62%	-1.364.917	-26,87%
42	Venta de Bienes	213.711	183.161	0,44%	30.550	16,68%
4201	Productos de la agricultura, silvicultura y pesca	195.624	178.463	0,40%	17.161	9,62%
4204	Productos Manufacturados	18.087	4.698	0,04%	13.389	284,99%
43	Venta de Servicios	14.177.999	23.356.969	29,09%	-9.178.970	-39,30%
4305	Servicios educativos	16.153.089	26.339.954	33,14%	-10.186.865	-38,67%
4390	Otros servicios	2.642	2.362	0,01%	280	11,85%
	Devoluciones, rebajas y descuentos en venta de servicios (db)	-1.977.732	-2.985.347	-4,06%	1.007.615	-33,75%
44	Transferencias	30.144.092	30.090.788	61,84%	53.304	0,18%
4428	Otras transferencias	30.144.092	30.090.788	61,84%	53.304	0,18%
	COSTO DE VENTAS	22.547.422	26.974.203	58,24%	-4.426.781	-16,41%
62	Costo de venta de bienes	15.388	25.350	0,04%	-9.962	-39,30%
6205	Bienes producidos	15.388	25.350	0,04%	-9.962	-39,30%
63	Costo de venta de servicios	22.532.034	26.948.853	58,20%	-4.416.819	-16,39%
6305	Servicios educativos	22.532.034	26.948.853	58,20%	-4.416.819	-16,39%
	GASTOS OPERACIONALES	15.994.362	17.343.154	41,31%	-1.348.792	-7,78%
51	Administración	14.303.931	15.447.208	36,94%	-1.143.277	-7,40%
5101	Sueldos y salarios	7.423.505	7.651.525	19,17%	-228.020	-2,98%
5102	Contribuciones imputadas	88.047	90.662	0,23%	-2.615	-2,88%
5103	Contribuciones efectivas	1.515.522	1.656.406	3,91%	-140.884	-8,51%
5104	Aportes sobre la nómina	202.937	191.105	0,52%	11.832	6,19%
5107	Prestaciones sociales	2.142.622	2.459.782	5,53%	-317.160	-12,89%
5108	Gastos diversos de personal	304.135	390.186	0,79%	-86.051	-22,05%
5111	Generales	2.455.952	2.499.701	6,34%	-43.749	-1,75%
5120	Impuestos, contribuciones y tasas	171.211	507.841	0,44%	-336.630	-66,29%
	Provisiones, agotamiento, depreciaciones y amortizaciones	1.687.192	1.895.946	4,36%	-208.754	-11,01%
5360	Depreciación de propiedades planta y equipo	1.555.463	1.380.497	4,02%	174.966	12,67%
5366	Amortización de Intangibles	125.925	57.949	0,33%	67.976	117,30%
5368	Provisión litigios y demandas	5.804	457.500	0,01%	-451.696	-98,73%
	EXCEDENTE (DEFICIT) OPERACIONAL	9.708.076	14.392.536	25,07%	-4.684.460	-32,55%
48	OTROS INGRESOS	493.766	660.975	1,01%	-167.209	-25,30%
4802	Financieros	209.765	196.006	0,43%	13.759	7,02%
4806	Financieros	2.053	0	0,00%	2.053	100,00%
4808	Otros ingresos ordinarios	281.948	464.969	0,58%	-183.021	-39,36%
58	OTROS GASTOS	175.567	446.199	0,45%	-270.632	-60,65%
5802	Comisiones	50.100	58.821	0,13%	-8.721	-14,83%
5804	Financieros	115.771	229.655	0,30%	-113.884	-49,59%
5890	Gastos diversos	9.696	157.723	0,03%	-148.027	-93,85%
	EXCEDENTE (DEFICIT) DEL EJERCICIO	10.026.275	14.607.312	0,00%	-4.581.037	-31,36%

LIBARDO ALVAREZ LOPERA
RECTOR INSTITUCION UNIVERSITARIA

JAIME ALONSO VASQUEZ PELAEZ
CONTADOR PUBLICO
TP. 43162-T

DIEGO LEON QUICENO CALDERON
DIRECTOR FINANCIERO





POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

Educación para
Vivir mejor



 
Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid

 
@PolitecnicoJIC



**NOTAS A LOS ESTADOS CONTABLES
A JUNIO 30
2020**

I NOTAS DE CARÁCTER GENERAL

1. NATURALEZA JURÍDICA, FUNCIÓN SOCIAL, ACTIVIDADES QUE DESARROLLA EL POLITÉCNICO COLOMBIANO “JAIME ISAZA CADAVID”

El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid es un establecimiento público de educación oficial descentralizado del orden departamental, creado mediante Ordenanza 41 del 10 de diciembre de 1963, cuyo objeto social es proporcionar enseñanza en los niveles técnico, tecnológico, profesional y posgrados, en la sede central y en las distintas unidades regionales distribuidas en el Departamento de Antioquia. La Institución está reglamentada por lo dispuesto en las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994, cuenta con el reconocimiento del ICFES como Institución Universitaria y está sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional.

Los ingresos se derivan básicamente de las transferencias departamentales, venta de servicios educativos y otros servicios conexos a la educación tales como la extensión universitaria en asesoría, interventoría y administración de convenios de cooperación interinstitucionales.

El órgano superior de dirección es el Consejo Directivo y el de administración es el Rector quien hace las veces de representante legal.

Su domicilio principal es el municipio de Medellín, tiene sedes alternas en los municipios de Bello, Rionegro y Apartadó y granjas experimentales en Marinilla y San Jerónimo.

2. POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES

Mediante Acuerdo del Consejo Directivo No 25 de diciembre 7 de 2017, se adoptó el Manual de Políticas Contables del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.

Los registros contables y la preparación de sus Estados Contables, se acogen al Régimen de Contabilidad Pública y a las normas establecidas por la Contaduría General de la Nación en lo referente a la aplicación del marco conceptual de la contabilidad pública y el catálogo general de cuentas del PGCP. Sus libros principales se encuentran debidamente registrados.

Para el reconocimiento patrimonial de los hechos económicos y sociales, se aplica la base de causación.

Los procedimientos, plazos y requisitos que se establecen en el manual, son de obligatorio cumplimiento por parte de los funcionarios públicos y contratistas que participan en los procesos que generan y procesan información contable.



Todos los hechos económicos, financieros y sociales realizados en cualquier dependencia del Politécnico, deben ser debidamente informados al área de contabilidad a través de los documentos fuente o soporte de las operaciones, para que sean canalizados en el proceso contable a más tardar al quinto día hábil del mes siguiente, sin perjuicio de los plazos menores para situaciones particulares y los plazos establecidos para el cierre de año.

FUNCIONARIOS RESPONSABLES. Son responsables por el cumplimiento de las políticas, plazos, requisitos y las obligaciones relacionadas con el suministro de la información contable, los jefes de las áreas que generan, suministran y procesan información contable (todas aquellas transacciones que impliquen obligaciones, afecten la propiedad de los bienes o generen movimientos de recursos financieros) entre las que se encuentran:

Coordinación de Contabilidad: Es la responsable de registrar, revelar, conservar e interpretar la información financiera, económica y social facilitando la toma de decisiones y garantizando el manejo ordenado de sus obligaciones, derechos, bienes y recursos; cumpliendo con las instrucciones y reglamentos del Plan General de Contabilidad Pública, circulares e instructivos dictados por la Contaduría General de la Nación

Coordinación de Tesorería: es la responsable de la apertura, el manejo, el cierre y la cancelación de las cuentas en las entidades bancarias y financieras. Además, estará encargada de la administración y control de cajas, cuentas de ahorro y corrientes, de los recursos recibidos mediante transferencias de orden departamental con sujeción a las normas que rijan y a las directrices expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así como de aquellos recursos financieros percibidos por las matrículas y demás derechos académicos de los distintos niveles de formación, los recursos de operación agrícola que surge en la producción, transformación y venta en forma experimental por las Granjas, entre otras entradas de efectivo. Es el área responsable de la administración del efectivo y las inversiones, del registro detallado y documentado de todas las operaciones relacionadas con éstas que afectan los movimientos contables, así mismo efectuará las conciliaciones de saldos con las entidades financieras.

Deberá allegar durante los dos (2) días hábiles siguientes a su elaboración el Boletín Diario de Caja y Bancos, y poner a disposición de la Coordinación de Contabilidad la información referente a los movimientos de efectivo, inversiones, cuentas por pagar y obligaciones financieras.

Costeo y Facturación: La Dirección Financiera mediante el proceso de Costeo y Facturación reconocerá, en el Sistema de Información Financiera, el valor de los derechos a favor del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, originados por la venta de productos agrícolas, de productos manufacturados y de todos aquellos bienes producidos y servicios suministrados por la institución.

Deberá remitir a la Coordinación de Contabilidad durante los dos (2) días hábiles siguientes a su elaboración, las facturas, notas débito y crédito, y la información generada en dicha área y que tenga efectos contables.

Coordinación de Bienes y Servicios: reconocerá como Propiedades, Planta y Equipo:





- a) Los activos tangibles empleados por el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid para la producción o suministro de bienes, para la prestación de servicios y para propósitos administrativos;
- b) Los bienes muebles que se tengan para generar ingresos producto de su arrendamiento; y
- c) Los bienes inmuebles arrendados por un valor inferior al valor de mercado del arrendamiento.
- d) Los bienes muebles e inmuebles recibidos o entregados en comodato, en cumplimiento de la definición de activo según el marco conceptual y los criterios para el reconocimiento establecidos en la presente política, siempre y cuando no hayan sido reconocidos por otra entidad

A través de ésta Coordinación se remitirán a la Coordinación de Contabilidad para registro y trámite de pago, todas las facturas o documentos equivalentes soportes de transacciones por conceptos de compra de bienes, prestación de servicios, servicios públicos, impuestos, convenios y contratos en los que el Politécnico es el contratante, así como aquellos soportes de administración de los activos de la Entidad tales como: Informes de recepción de bienes y servicios, vales de consumo, entregas de almacén, actas de baja, actas de alta por donaciones, sobrantes, etc. Información que debe de allegarse con todos sus soportes durante los cinco (5) días hábiles siguientes a su elaboración.

Todas las facturas o documentos equivalentes deberán ser entregados a la Coordinación de Contabilidad a más tardar a los cinco (5) días hábiles siguientes al mes de expedición.

Oficina Asesora Jurídica: informará aquellas obligaciones en las que incurre el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid por concepto de fallos en contra de la entidad, debidamente ejecutoriados, así como los mandamientos ejecutivos, conciliaciones administrativas y otras órdenes judiciales falladas a favor de terceros y originadas en litigios de carácter civil, laboral o administrativo.

Deberá allegar durante los tres (3) primeros días hábiles del mes siguientes, toda la información referente a contingencias por demandas instauradas por la Entidad así como las de terceros en contra del Politécnico; indicando por cada proceso:

Número de radicado, Tipo de Proceso, Demandado (NIT y Nombre o Razón Social), Situación Actual de la Demanda (pendiente de fallo de primera instancia, Primer fallo a favor, primer fallo en contra, sentencia definitiva a favor, sentencia definitiva en contra), Monto de la Pretensión (valor de la demanda).

Así mismo, la Oficina Asesora Jurídica deberá informar a la Dirección Financiera de todas aquellas situaciones jurídicas que afectan la Institución y que son de su competencia, tales como contratos de comodatos, donaciones, etc.

Coordinación de Granjas: medirá las materias primas, materiales y suministros mantenidos para su uso en la producción de bienes, los productos en proceso, el inventario de bienes producidos y la mercancía en existencia, del resorte de las granjas.

Deberá allegar durante los cinco (5) días hábiles siguientes a cada mes a la Coordinación de Contabilidad la información referente a los inventarios de semovientes indicando por cada granja y tipo de semovientes la cantidad y valor de: Inventario Inicial, Compras en el mes, altas por nacimientos, ventas, bajas por muerte y saldo final.



Coordinación de Bibliotecas: Deberá allegar durante los cinco (5) días hábiles siguientes a cada mes a la Coordinación de Contabilidad la información referente a los inventarios de libros indicando por cada biblioteca: Inventario Inicial, Compras en el mes, altas por sobrantes, bajas (por cada concepto) y saldo final.

Dirección de Gestión Humana: Deberá enviar a Contabilidad en los plazos establecidos* la información referente a las Nóminas; así mismo informará en los primeros 20 días calendario del mes de enero, la consolidación de las prestaciones sociales con corte al último día del mes anterior.

* Los plazos de las nóminas se establecen a principios de cada año “Calendario para Liquidación de Nóminas FH20”.

3. EFECTOS Y CAMBIOS SIGNIFICATIVOS EN LA INFORMACIÓN CONTABLE

3.1 Registro de la Información y Conciliación de saldos. La información contable en un alto porcentaje se obtiene a través de interfaces con las dependencias que generan la información; mensualmente se realizan conciliaciones entre los diferentes módulos como Tesorería, Costeo y Facturación, Cartera, Bienes y Cuentas por Pagar; sin embargo, se efectúan gran cantidad de registros manuales. Hasta el mes de Junio de 2020, el proceso contable se realiza con personal de planta compuesto por dos (2) Contadores, un (1) Técnico y un (1) Auxiliar Administrativo.

3.2 Limitaciones y deficiencias que inciden en el proceso contable. El proceso contable del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, se ve afectado entre otras, por las siguientes situaciones de orden administrativo:

- **Físicos – Tecnológicos:** El Área Contable cuenta con un software desactualizado que exige que la información sea registrada manualmente corriendo el riesgo de errores, inconsistencias y demoras en el proceso y generación de reportes.

3.3 Compensación de pasivo actuarial y plan de activos para beneficios posempleo: Para efectos de presentación en los estados financieros se compensan los activos y pasivos pensionales resultado del cálculo actuarial.

- II NOTAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO

4. EFECTIVO E INVERSIONES. Está compuesto por los valores depositados en instituciones financieras en cuentas de ahorro, cuentas corrientes y fiducias a la vista en moneda nacional. Se realiza la conciliación mensual del efectivo y de las inversiones entre el área de Tesorería y Contabilidad; así mismo se efectúa conciliación mensual entre los saldos de los extractos emitidos por las entidades financieras y los saldos de los libros auxiliares de tesorería.



BANCOS, CORPORACIONES E INVERSIONES. Los depósitos en entidades financieras se encuentran en cuentas corrientes, de ahorros y fiducias a la vista, a junio 30 de 2020 presentan el respectivo cuadro con la Tesorería de la Entidad.

Al 30 de junio presentan los siguientes saldos:

Tipo de Cuentas	JUNIO DE 2019 (en Miles)	JUNIO DE 2020 (en Miles)	VARIACIÓN (En Miles)
Cuentas Corrientes	2.870.670	1.565.307	-1.305.363
Cuentas de Ahorro	14.379.016	18.183.521	3.804.505
Efectivo restringido instituciones financieras	0	1.320.856	1.320.856
Caja menor	5.526	684	-4.842
Totales	17.255.212	21.070.368	3.815.156

5. CUENTAS POR COBRAR

La cartera institucional se compone de tres partes: educativa, terceros y préstamos, las dos primeras son administradas por la Dirección Financiera a través de la dependencia de Cartera y los préstamos son administrados por la Dirección de Gestión Humana a través de la Coordinación del Fondo de Bienestar Social Laboral –FBSL–.

5.1 DEUDORES POR VENTA DE BIENES. Registra las cuentas por cobrar pendientes de legalizar por ventas en la estación piscícola San Jerónimo, por la venta de semovientes y productos agrícolas de la granja de Marinilla.

DEUDORES POR VENTA DE BIENES	JUNIO DE 2019 (en Miles)	JUNIO DE 2020 (en Miles)	VARIACIÓN (En Miles)
Deudores por Venta de Productos Agropecuarios	28.042	18.279	-9.763
Deudores por Venta de Productos Manufacturados	15.208	25.339	10.131
Total deudores por venta de bienes	43.250	43.618	368

5.2 DEUDORES POR SERVICIOS. El Politécnico tiene como política no efectuar créditos a los servicios educativos, sin embargo en ejecución de convenios con diferentes entidades se generan cuentas por cobrar por estos conceptos. En la cuenta 1317 “Servicios” se registran las causaciones de cuentas por cobrar resultado de la liquidación de matrículas y otros servicios académicos y de la facturación de servicios conexos a la educación tales como los de extensión.

CUENTA 1317 DEUDORES POR VENTA DE SERVICIOS	JUNIO DE 2019 (en Miles)	JUNIO DE 2020 (en Miles)	VARIACIÓN (En Miles)
Servicios Educativos	206.416	810.001	603.585
Servicios Deportivos y de Recreación	9.145	781	-8.364
Servicios de Investigación	1.970	4.936	2.966
Total deudores por venta de servicios	217.531	815.718	598.187



5.3 OTROS DEUDORES. Los conceptos más representativos de esta cuenta corresponden a cuotas partes pensionales y devolución del IVA por ser institución de educación superior pública.

CUENTA OTROS DEUDORES	JUNIO DE 2019 (en Miles)	JUNIO DE 2020 (en Miles)	VARIACIÓN (En Miles)
Otros deudores C.P.	676.376	790.370	113.994
Total Otros deudores	676.376	790.370	113.994

5.4 CUENTAS POR COBRAR DE DIFÍCIL RECAUDO. Están compuestas por las facturas que por su vencimiento se catalogaron como de difícil recaudo, las más representativas son con el Departamento de Antioquia por \$1.500.000.000 y Cajanal en liquidación por \$886.160.329 las cual se encuentra en proceso de cobro ante el Contencioso Administrativo.

CUENTAS POR COBRAR DE DIFÍCIL RECAUDO	JUNIO DE 2019 (en Miles)	JUNIO DE 2020 (en Miles)	VARIACIÓN (En Miles)
Cuentas por cobrar de difícil recaudo	2.473.787	2.464.301	-9.486
Total cuentas por cobrar de difícil recaudo	2.473.787	2.464.301	-9.486

6. PRESTAMOS A EMPLEADOS. Corresponde a los préstamos a los empleados del Politécnico a través del Fondo de Bienestar Social Laboral.

PRESTAMOS FBSL				
Concepto	JUNIO DE 2019 (en Miles)	JUNIO DE 2020 (en Miles)	VARIACIÓN	% de Participación
Préstamos a empleados	4.106.405	4.503.434	397.029	87,67%
Préstamos a empleados retirados	-	633.560	633.560	12,33%
Total Préstamos FBSL	4.106.405	5.136.994	1.030.589	100,00%
Subvenciones	(1.453.742)	-	1.453.742	0,00%

1. **NORMATIVIDAD APLICABLE.**

- 1.1. Acuerdo Directivo Nro. 11 del 21 de abril de 2007, “Dispuso la creación de un Fondo para atender los programas de Bienestar Social Laboral de sus empleados”.
- 1.2. Acuerdo Directivo Nro. 19 del 05 de junio de 2007, “Dispuso la creación de un Fondo para atender los programas de Bienestar Social Laboral de sus empleados”. Toda la reglamentación.
- 1.3. Acuerdo Directivo Nro. 31 del 17 de Diciembre 2007, “Por medio del cual se adiciona el Acuerdo No. 19 del 05 de junio de 2007”: Crea una línea de crédito para la adquisición de seguros.
- 1.4. Acuerdo Directivo Nro. 10 del 15 septiembre de 2011, “Por el cual se modifica el Artículo 41, y se adiciona unos parágrafos al mismo artículo 41 del Acuerdo Directivo 19 del 5 de junio de 2007, funcionamiento del Fondo de Bienestar Social Laboral-FBSL para los empleados: Tasa del DTF para los créditos de retirados.

2. **CRÉDITOS.**

- 2.1. **Largo Plazo:** Créditos de Vivienda El Comité del FBSL, define las fechas de convocatoria para las solicitudes de los Créditos de Vivienda cada Año.
 - 2.1.1. **Modalidades:** Compra, código 030 (plazo máximo 360 quincenas), Mejoras, código 032, (plazo máximo 144 quincenas), Deshipoteca, código 033, (Plazo máximo 360 quincenas), Cambio,



código 034, (plazo máximo 360 quincenas) y Construcción, código 031, (Plazo máximo 360 quincenas).

2.1.2. Se realiza con el proceso de convocatoria anual, en la cual se seleccionan los mejores puntajes definidos en la norma, se le notifica del favorecimiento y se recibe la documentación para realizar el crédito establecidos por esta misma norma, todos los créditos de vivienda son con hipoteca en primer grado, una vez se cumple con todos los requisitos se realiza el desembolso del crédito, incluido hipoteca en primer grado del inmueble:

- Para todos los créditos, el empleado debe tener capacidad de endeudamiento y elaborar tabla de amortización financiera con monto del crédito y hacer la liquidación respectiva, de acuerdo al IPC con que se están liquidando los créditos (IPC año anterior).
- Los funcionarios pueden realizar en cualquier quincena como novedad abonos o cancelaciones del crédito, la cual se valida con el área de tesorería y se aplica al crédito, si el abono supera la suma de diez cuotas, puede realizar (Mantener el valor de la cuota y educación tiempo o bajar el valor de la cuota y mantener el tiempo del crédito).
- Cuando el empleado se pensiona o se retira de la institución, se elabora plantilla de préstamo retirados reportando el saldo inicial y el saldo con que quedó y se envía a Financiera, Cartera y Contabilidad. Se envía correo a Informática para que lo retire de la Cartera del FBSL porque pasa a Cartera Institucional.
- De los funcionarios que se retiraron y tienen crédito de vivienda, cada año se les envía correo desde el FBSL para los retirados en donde se les informa que cambia DTF para el nuevo valor de la Factura, menos para los Pensionados.

2.2. Corto Plazo: el funcionario debe tener capacidad de endeudamiento en la nómina y elaborar tabla de amortización financiera con monto del crédito y hacer la liquidación respectiva, de acuerdo al IPC con que se están liquidando los créditos (IPC año anterior).

2.2.1. Modalidades: (compra de computador, código 019, plazos 24, 48 y 72 quincenas) o Factura de matrícula de Colegio o Universidad, crédito Educativo, código 014 (plazo máximo 24 quincenas). Seguro de Vehículo, código 010 (plazo máximo 24 quincenas), Calamidad, código 015 (plazo máximo 36 quincenas).

- Los funcionarios pueden realizar en cualquier quincena como novedad abonos o cancelaciones del crédito, la cual se valida con el área de tesorería y se aplica al crédito, si el abono supera la suma de diez cuotas, puede realizar (Mantener el valor de la cuota y educación tiempo o bajar el valor de la cuota y mantener el tiempo del crédito).
- Cuando el empleado se pensiona o se retira, hay que reportar a la compañía de seguros el cambio de póliza mensual a anual, se hace plantilla que se llama préstamo retirados reportando el saldo inicial y el saldo con que quedó y se envía a Financiera, Cartera y Contabilidad. Se envía correo a Informática para que lo retire de la Cartera del FBSL porque pasa a Cartera Institucional.
- De los funcionarios que se retiraron y tienen crédito, cada año se les envía correo desde el FBSL para los retirados en donde se les informa que cambia DTF para el nuevo valor de la factura, menos para los pensionados.

2.3. Mediano plazo: Créditos Compra de Vehículo, el Comité del FBSL, define las fechas de convocatoria para las solicitudes de los Créditos cada Año.

2.3.1. Modalidad: Compra de Vehículo, código 016 (plazo máximo 96 quincenas). Y el tope lo define el comité sobre el presupuesto del año.

- Los interesados llenan el formato FGH94 y lo entregan con los requisitos definidos en la reglamentación. El análisis de las solicitudes lo hace la Coordinadora del FBSL, el Comité define los resultados. Se les comunica por Mercurio, a los solicitantes, el resultado de su solicitud y, se cita a aquellos a quienes se les aprobó el crédito, para que presenten la documentación requerida. Esta



POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

Educación para
Vivir mejor



documentación se recopila en una carpeta, Posteriormente el empleado después de gestionar en el tránsito y traer la Prenda a favor del Politécnico CJIC, junto con el Seguro del Vehículo, para continuar con el trámite para desembolso.



 
Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid



@PolitecnicoJIC



7. INVENTARIOS

Corresponde a los inventarios de productos para la venta que se tienen en el fondo editorial y en las granjas.

INVENTARIOS	JUNIO DE 2019 (en Miles)	JUNIO DE 2020 (en Miles)	VARIACIÓN
Impresos y Publicaciones	33.539	33.539	0
Productos de Agricultura, Silvicultura y pesca	199.685	220.372	20.687

8. PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO

Monto de Adquisiciones:

En el saldo de las propiedades, planta y equipo por política contable no se reconocen los activos de menor cuantía; sin embargo, estos siguen siendo controlados administrativamente por la Coordinación de Bienes y Servicios.

La propiedad, planta y equipo se encuentran actualizados por avalúo que se realizó en el año 2017 a través de una firma especializada.

La propiedad, planta y equipo presenta los siguientes saldos a 30-06-2020.

Cuenta	Saldo Sin Depreciar	Depreciación acumulada	Saldo 2019	Depreciación acumulada 2019
Propiedades, planta y equipo	207.312.255	-6.801.743	208.223.770	-4.241.571
Terrenos	113.638.134	0	113.638.134	0
Semovientes	181.490	0	162.290	0
Plantaciones agrícolas	78.803	0	74.744	0
Construcciones en curso	326.259	0	1.471.609	0
Edificaciones	89.237.656	-3.999.241	87.760.387	-2.278.484
Plantas, ductos y túneles	91.232	-2.585	91.232	-760
Redes, líneas y cables	453.894	0	453.894	0
Maquinaria y equipo	5.540.651	-1.634.468	5.440.354	-1.089.092
Equipo médico y científico	204.984	-59.702	625.663	-138.159
Muebles, enseres y equipos de oficina	856.040	-205.754	735.646	-183.111
Equipos de comunic. y computación	3.162.957	-814.608	1.674.004	-500.024
Equipo de transporte, tracción y elevac.	288.011	-70.997	288.011	-42.702
Equipo de comedor, cocina, desp. y hotel.	24.174	-14.248	25.668	-5.456
Bienes de arte y cultura	29.714	0	21.856	0

La variación principal con respecto al año anterior de la propiedad, planta y equipo se dio por la incorporación de mejoras en los edificios.

8.1 DEPRECIACIÓN ACUMULADA. Las propiedades, planta y equipos se deprecian por el método de línea recta; para la determinación de los saldos iniciales a 01-01-2018 se efectuó el nuevo cálculo tomando como base el costo y la nueva vida útil establecida por la firma de inventarios y avalúos contratada para el efecto. La vida útil empleada para hacer las



depreciaciones, de acuerdo con los instructivos de la Contaduría General de la Nación, son los siguientes:

Activos Depreciables	Vida útil
Terrenos	No se deprecian
Edificaciones	De 50 a 100 años
Bloques	100 años
Instalaciones deportivas	100 años
Aulas De Clase Centro Regional Urabá	70 años
Invernaderos	5 años
Estanques	10 años
Redes, líneas y cables 20 años	20 años
Plantas y ductos	De 11 a 25 años
Planta Telefónica	11 años
Planta Eléctrica	25 años
Planta De Ordeño	15 años
Otras	20 años
Maquinaria y equipo	15 años
Equipo médico y científico	12 años
Muebles, enseres y equipo de oficina	11 años
Equipo de Comunicación	4 años
Equipo de Computo	5 años
Equipo de transporte, tracción y elevación	10 años
Equipo de comedor, cocina, despensa y hotelería	5 años
Equipo musical	5 años
Equipo de deporte y recreación	5 años
Plantas productoras Aguacates	20 años
Semovientes	De 1,5 a 10 años
Peces	2 años
Bovinos	De 5 a 10 años
Hembra	10 años
Macho	5 años
Porcinos	4 años
Conejos	3 años
Caprinos	4 años
Carneros	5 años
Aves 1,5	años

8.2 BIENES DE ARTE Y CULTURA. En este rubro se agrupan las bibliotecas de la sede central y cada una de las distintas unidades regionales. Adicionalmente se contabilizan los elementos de museo y los bienes de culto, la totalidad de bienes que sobrepasaron los dos SMMLV fueron incorporados a propiedad, planta y equipo.



9. PLAN DE BENEFICIO POSEMPLEO: El pasivo pensional del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid será atendido en la siguiente proporción: Departamento de Antioquia 77.8%, Ministerio de Hacienda 1% y el Politécnico el 21.2%, como plan de beneficio se incorporan los valores equivalentes al cálculo actuarial realizado en 2018 que corresponden al Departamento de Antioquia y el Ministerio de Hacienda.

La variación con respecto al mismo mes del año anterior se dio principalmente por los pagos de las cuotas partes pensionales efectuadas por las entidades responsables.

10. INTANGIBLES. Está representado por las licencias de software adquiridas.

11. SUELDOS Y SALARIOS ANTICIPADOS: Corresponde las prestaciones sociales pagadas por anticipado como efecto de las vacaciones colectivas.

PASIVOS

Los pasivos más representativos del Politécnico son los laborales por efecto del cálculo actuarial, los préstamos bancarios, proveedores, los recursos de terceros por administración delegada y los ingresos diferidos por matrículas.

PROVEEDORES. Presentan una disminución con respecto al año anterior por pagos efectuados con la utilización de fondos de recursos propios.

12. OPERACIONES DE CRÉDITO PÚBLICO. Comprende la obligación adquirida a largo plazo por el Politécnico, se hace un control y conciliación mensual de los extractos para cada una de las deudas, según informe de Deuda pública.

A 30 de Junio de 2020 la entidad quedó con un saldo de \$8.142.857.148,00 (\$5.839.168.642 a largo plazo y \$3.000.000.000 a corto plazo; el crédito de lrgo plazo es con el Banco de Bogotá, de crédito por \$16.000.000.000 otorgado el 15/08/2012 a una tasa del DTF + 4.6 con plazo hasta el 15/08/2022 pagadero trimestralmente con tres años de gracia, para lo cual se pignoraron los ingresos de la “Estampilla Politécnico” en un 120% del valor del préstamo. Préstamo utilizado en la construcción del Bloque P-40.

13. BENEFICIOS A EMPLEADOS

Los beneficios a empleados del Politécnico se explican en el siguiente cuadro:

CONCEPTO	REVELACIÓN
SALARIO	se refiere a la remuneración regular asignada por el desempeño de un cargo Puede decirse que el empleado recibe un sueldo a cambio de poner su fuerza laboral a disposición del empleador, este se paga cada quince días 15 y 30 de cada mes al personal administrativo, docente



	<p>PERSONAL</p> <p>ADMINISTRATIVO 302</p> <p>DOCENTE 128</p> <p>JUBILADO 38</p>
GASTOS DE REPRESENTACION	Los gastos de representación están definidos en la ley como parte de la remuneración que devengan algunos servidores y están expresamente señalados en las normas salariales que expida la autoridad competente en la institución solo lo percibe el rector y de los docentes
INCAPACIDAD	El pago del auxilio económico por la incapacidad por enfermedad de origen común es de las dos terceras partes de la asignación básica hasta los noventa (90) días la mitad de dicha asignación por los noventa días siguientes. Los dos (2) primeros días, deben ser asumidos en su totalidad por la Institución. A las EPS les corresponde el pago de incapacidad hasta los 180 días. Esta prestación es pagada por la Institución y se recobra a la EPS respectiva. Al igual que las licencias de maternidad o de paternidad o el auxilio por accidente de trabajo que igualmente se recobra a la entidad respectiva
SUBSIDIO DE TRANSPORTE	<p>Es un derecho consagrado para aquellos trabajadores particulares y servidores públicos siempre que: Devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, siempre y cuando en el municipio haya servicio público de transporte, solo se le paga a los empleados administrativos que ganan dos (2) salario mínimos o menos .</p> <p>El auxilio de transporte es un derecho establecido para los trabajadores particulares y servidores públicos que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes en los lugares donde se preste el servicio público de transporte. Su pago se hace directamente al trabajador. En las entidades del orden territorial se reconoce así no se preste servicio público de transporte.</p>
INTERESES A CESANTIAS	Los intereses a la cesantía equivale del 12% anual, o proporcionales por fracción, con respecto a la suma de la cesantía causada en el año fiscal o en la fracción que se liquide definitivamente. estos se pagan a los empleados administrativos y docentes tiempo completo que se encuentren régimen con liquidación anual
VACACIONES	Las vacaciones son el descanso de quince(15) días hábiles remunerados al que tiene derecho el empleado administrativo y docente después de haber laborado durante un año en la institución. se liquida el salario con los siguientes factores: Asignación Básica Mensual Doceava Auxilio de Transporte Doceava Auxilio de Alimentación Doceava Prima de servicios Doceava bonificación por servicios prestados
RECARGO NOCTURNO 35%	Se le paga al trabajador por laborar en horas de la noche, recargo que corresponde al 35% sobre el valor de la hora ordinaria. este solo se le paga al personal del nivel Administrativo y Técnico
EXTRAS DIURNAS 25%	Corresponderá a un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor de la hora ordinaria; si el trabajo suplementario es extra nocturno, el recargo será del setenta y cinco por ciento (75%) sobre la hora ordinaria. Adicionalmente, los funcionarios tendrán derecho a un día hábil de descanso compensatorio por cada ocho horas extras de trabajo.
EXTRAS NOCTURNAS 75%	este solo se le paga al personal del nivel Administrativo y Técnico
FESTIVAS SENCILLAS 100%	Corresponderá a un recargo del cien (100%) sobre el valor de la hora ordinaria por trabajar los domingos este solo se le paga al personal del nivel Administrativo y Técnico
PRIMA DE VACACIONES	Auxilio económico que percibe el personal administrativo y docente, por valor de quince (15) días de salario, con el fin de que disponga de más recursos para disfrutar de su período de descanso. se liquida el salario con los siguientes factores: Asignación Básica Mensual Doceava Auxilio de Transporte Doceava Auxilio de Alimentación Doceava Prima de servicios Doceava bonificación por servicios prestados
PRIMA DE NAVIDAD	Prima de navidad: es una prestación social para los empleados públicos para los empleados administrativos será equivalente a la totalidad de un (1) mes de la asignación básica mensual del cargo al 30 de noviembre y se liquida el salario con los siguientes factores: Asignación básica mensual Doceava auxilio de transporte Doceava auxilio de alimentación Doceava prima de servicios Doceava prima de vacaciones Doceava bonificación por servicios prestados Para el docente esta prestación se reconoce con 330 días de servicio se liquida el salario con los siguientes



	factores: Asignación básica mensual Doceava prima de servicios Doceava bonificación por servicios prestados
BONIFICACION RECREACION	La bonificación por recreación se reconoce a los empleados administrativos y docentes por cada periodo de vacaciones, en cuantía equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual que les corresponda en el momento de iniciar el disfrute del respectivo período vacacional. Así mismo, se reconoce cuando se compensen las vacaciones en dinero.
CESANTIAS	Este auxilio corresponde a una suma de dinero que el empleador está obligado a pagar al personal administrativo y al docente a razón de un mes de sueldo por cada año de servicio Para su liquidación se toma como base la última asignación mensual, siempre y cuando éste no haya tenido variación en los tres meses anteriores (caso en el cual se tomará como base el promedio mensual de lo devengado en el último año de servicios o en todo el tiempo servido si fuera menor de un año). Las cesantías se liquidarán teniendo en cuenta los siguientes factores salariales: Para los empleados administrativos: Asignación básica mensual Doceava prima de navidad, Doceava prima de vacaciones, Doceava prima de servicios, Doceava bonificación servicios prestados, Doceava recargos nocturnos y festivos, Doceava horas extras y festivas, Doceava subsidio de transporte, Doceava auxilio de alimentación, Doceava viáticos por comisiones (cuando suman más de 180 días en el último año de servicio). Para los docentes Asignación básica mensual Doceava prima de navidad, Doceava prima de servicios, Doceava bonificación servicios prestados, Doceava viáticos por comisiones (cuando suman más de 180 días en el último año de servicio)
SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN	El subsidio de alimentación es un beneficio que el trabajador recibe como retribución de la prestación de su servicio. Consiste en el pago habitual y periódico de una suma de dinero destinada a la provisión de alimento del empleado el cual será equivalente al valor mensual que fijará anualmente el Gobierno Nacional mediante Decreto o su pago proporcional a los días servidos.
BONIF. SERVICIOS P	La bonificación se reconocerá y pagará al empleado público cada vez que cumpla un (1) año continuo de labor en una misma entidad pública. Corresponderá al 50% de la asignación básica mensual, siempre que no devengue una remuneración básica y gastos de representación mensual superior al valor establecido por el Gobierno Nacional. Para los demás funcionarios, la bonificación será del treinta y cinco por ciento (35%).
PRIMA DE SERVICIOS	Es el reconocimiento en dinero de 15 días de salario, que se pagará en los primeros 15 días del mes de julio de cada año al personal administrativo y docente . Esta prima se calculará sobre la suma de los siguientes factores a la fecha de su causación: asignación básica mensual, auxilio de transporte y subsidio de alimentación (siempre y cuando el empleado los perciba), teniendo presente la cuantía de los valores señalados a la fecha de causación de la firma, es decir, al 30 de junio de cada año.
TOTAL	
CESANTIA RECTROACTIVA	Las Cesantías de los empleados se encuentran en poder del empleador durante toda la vigencia del contrato laboral. La palabra Retroactivas hace referencia a que la prestación social se le paga al trabajador con base en el último salario devengado

14.1 BENEFICIOS POSEMPLEO. Corresponde al valor determinado mediante cálculo actuarial de pensiones.



La proporción de responsabilidad del pasivo pensional corresponde al Politécnico, al Departamento de Antioquia y a la Nación en las proporciones dadas en el siguiente cuadro; los valores se encuentran afectados por los pagos efectuados desde la realización del cálculo actuarial en el año 2018.

PLAN DE BENEFICIO POSEMPLEO	JUNIO DE 2019 (en Miles)	JUNIO DE 2020 (en Miles)	VARIACIÓN
PENSIONES DE JUBILACION PATRONALES	134.175	238.283	104.108
CUOTAS PARTES DE PENSIONES	5.324	5.647	323
CALCULO ACTUARIAL DE PENSIONES ACTUALES	19.858.070	18.458.026	-1.400.044
CALCULO ACTUARIAL DE CUOTAS PARTES DE PENSIONES	299.311.633	298.537.116	-774.517

Entidad Aportante	%
Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid	21.20%
Nación (Ministerio de Hacienda)	1.00%
Departamento de Antioquia	77.80%
Total Pasivo Por Pensiones	100.00%

La variación con respecto al mismo mes del año anterior se dio principalmente por la revisión del cálculo actuarial, adicionalmente se amortizaron los pagos de los pensionados y las cuotas partes pensionales.

14.2 PASIVOS ESTIMADOS. Están compuestos por la provisión para litigios y demandas, la cual se calcula mensualmente por la Oficina Asesora Jurídica, determinando aquellas que por su alto riesgo jurídico deben reconocerse como pasivos corrientes.

15. RECAUDOS A FAVOR DE TERCEROS. Dineros recibidos mediante contrato de administración delegada, de los cuales quedan pendientes por ejecutar y/o legalizar a 30 de Junio de 2020.

16. INGRESOS RECIBIDOS POR ANTICIPADO. Presenta el saldo recaudado por matrículas y servicios académicos correspondientes al semestre 2020-2 que se amortizará en los meses de julio a diciembre de 2020.

PATRIMONIO

17. CAPITAL FISCAL. Dentro de esta cuenta se encuentran los recursos otorgados para la creación y desarrollo de la Entidad y la afectación por los traslados de los superávits o déficits de periodos anteriores a 2018.

18. RESULTADO DEL EJERCICIO. Se presenta un excedente contable de enero a junio 30 de 2020 de \$10.026.275.000.



CUENTAS DE ORDEN

20. LITIGIOS Y DEMANDAS. Son cuentas de orden administrativas, y de acuerdo con la información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica, su contrapartida corresponde a la cuenta derechos contingentes por contra (Cr).

21. ACTIVOS TOTALMENTE DEPRECIADOS, AGOTADOS O AMORTIZADOS: son las cuentas por cobrar castigadas por considerarse incobrables y por la causación de facturas pendientes de matrículas de los estudiantes.

22. LITIGIOS Y DEMANDAS. De acuerdo con la información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica, se registraron las novedades inherentes a la culminación de procesos jurídicos y el surgimiento de nuevas demandas, tanto a nivel laboral como administrativo, así como, contingencia por obligaciones fiscales, su contrapartida corresponde a la cuenta 9905 responsabilidades contingentes por contra (Db).

23. BIENES Y DERECHOS RECIBIDOS EN GARANTIA. Son las hipotecas y prendas que garantizan los préstamos efectuados a los empleados.

INGRESOS.

Los Ingresos operacionales del Politécnico provienen de los servicios educativos (educación y extensión), transferencias gubernamentales y ventas de productos agropecuarios en las granjas experimentales. Los otros ingresos ordinarios corresponden principalmente a recuperaciones de gastos, arrendamientos y donaciones.

INGRESOS NO TRIBUTARIOS

Está compuesto por las estampillas Politécnico que provienen del 0.4% del valor contratado por las entidades del nivel departamental de Antioquia y las entidades del municipio de Rionegro. Hasta el mes de mayo dichos valores fueron revelados en las cuentas de transferencias, sin embargo, por fallas en el procesos de operaciones recíprocas de la Contaduría General de la Nación se debió hacer el traslado a las cuentas de ingresos no tributarios.

Las estampillas del orden departamental se recaudan y giran mensualmente por el Departamento y las entidades de los municipios de Rionegro y Girardota que giran al Politécnico directamente lo retenido.



POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

Educación para
Vivir mejor



* 2 0 2 0 0 3 0 0 2 2 6 2 *

24. SERVICIOS EDUCATIVOS. Corresponde a la amortización del valor facturado por concepto de matrículas y otros servicios tales como bienestar estudiantil, servicios informáticos, derechos de grados, seguro estudiantil, etc. De enero a junio de 2020 se amortizan los ingresos correspondientes por matrículas del primer semestre de 2020.

En el rubro de servicios educativos también se incluyen los servicios conexos a la educación tales como los prestados en extensión académica.



Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid



@PolitecnicoJIC



INGRESOS POR SERVICIOS EDUCATIVOS

SERVICIOS EDUCATIVOS	JUNIO DE 2019 (en Miles)	JUNIO DE 2020 (en Miles)	%
FORMACION TECNICA PROFESIONAL	7.284.593	311.662.843	4178,38%
FORMACION TECNOLOGICA	5.970.422.863	4.582.120.086	-23,25%
FORMACION PROFESIONAL	13.280.137.873	9.565.869.926	-27,97%
FORMACION SUPERIOR-POSTGRADOS	1.361.325.517	917.476.544	-32,60%
SERVICIOS CONEXOS A LA EDUCACION	5.720.782.853	775.959.933	-86,44%
Total Servicios de Formación Académica	26.339.953.699	16.153.089.332	-38,67%
Devoluciones, Rebajas y Descuentos	-2.985.347.210	-1.977.731.987	-33,75%

La educación del nivel profesional es la que más genera recursos, seguida del nivel de formación tecnológica.

25. DEVOLUCIONES, REBAJAS Y DESCUENTOS EN VENTAS. Corresponde a los descuentos del 10% por la Ley de Votación, alivio del 20% del valor de las matrículas reconocido por el Departamento de Antioquia, Ley del Deporte, rebajas aprobadas por del Comité de Matrículas en cumplimiento del reglamento, devoluciones por haber tomado un menor número de créditos, entre otros.

26. TRANSFERENCIAS. En esta cuenta se registraron las transferencias que se cobraron al Departamento de Antioquia por aportes ordenanzaes con destinación al funcionamiento de la entidad.

TRANSFERENCIAS	JUNIO DE 2019 (en Miles)	JUNIO DE 2020 (en Miles)	%
RECURSOS NACION	0	2.819.392.050	100,00%
APORTES ORDENANZALES	30.090.787.722	19.166.750.082	-36,30%
OTRAS TRANSFERENCIAS	0	10.977.341.564	100,00%
Total Transferencias	30.090.787.722	32.963.483.696	9,55%

27. INGRESOS FINANCIEROS. Corresponden a los rendimientos de las cuentas bancarias, como también a los intereses que se cobran en las liquidaciones de matrícula por concepto de pagarés y plazos.

El incremento de los otros ingresos con respecto al año anterior se presentó por la revisión de los procesos por demandas contra la institución de los cuales algunos disminuyeron su probabilidad de pago por parte del Politécnico.



POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

Educación para
Vivir mejor



 
Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid

 
@PolitecnicoJIC



GASTOS

28. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN.

Gastos de Administración	2.019	2.020	VARIACIÓN (En Miles)
Sueldos y salarios	7.655.405	7.423.504	-231.901
Prestaciones sociales	2.459.782	2.142.622	-317.160
Gastos de personal diversos	390.186	304.135	-86.051
Contribuciones imputadas	90.662	88.047	-2.615
Contribuciones efectivas	1.652.524	1.515.522	-137.002
Aportes sobre la nómina	191.105	202.937	11.832
Gastos Generales	2.499.701	2.455.952	-43.749
Gastos Impuestos	507.841	171.212	-336.629
Total Gastos de Administración	15.447.206	14.303.931	-1.143.275

29. PROVISIONES, AGOTAMIENTOS Y DEPRECIACIONES. El valor más representativo corresponde a la revisión de los pasivos contingentes por procesos judiciales, identificados por la Oficina Asesora jurídica como de alta probabilidad de pérdida; también a partir de 2018 se reconocen en el gasto las depreciaciones y amortizaciones de los activos que en años anteriores se reconocían en el patrimonio.

30. COSTOS.

Corresponde al costo de venta de los servicios educativos y servicios conexos a la educación a través de la Vicerrectoría de Extensión que presta el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid como Institución de educación superior, a esta cuenta se trasladan los costos registrados en las cuentas 71 y 72 de acuerdo con los centros de costos establecidos por la entidad.

COSTOS

COSTOS	JUNIO DE 2019 (en Miles)	JUNIO DE 2020 (en Miles)
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	0	0
SEMOVIENTES	25.350.405	15.387.025
EDUCACIÓN FORMAL - MEDIA TECNICA	237.752.736	68.129.820
EDUCACIÓN FORMAL - SUPERIOR FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL	4.267.700.475	2.651.341.871
EDUCACIÓN FORMAL - SUPERIOR FORMACIÓN TECNOLÓGICA	553.599.840	293.131.013
EDUCACIÓN FORMAL - SUPERIOR FORMACIÓN PROFESIONAL	15.860.178.119	12.051.726.091
EDUCACIÓN FORMAL - SUPERIOR POSTGRADO	336.420.134	51.713.572
INVESTIGACION	2.178.770.402	4.788.997.828
SERVICIOS CONEXOS A LA EDUCACIÓN	3.514.431.439	2.626.995.051
TOTAL COSTOS	26.974.203.550	22.547.422.271



POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

Educación para
Vivir mejor



La variación más significativa de los costos se da por la amortización de costos de los meses de noviembre y diciembre de 2018 que fueron llevados a inventarios por causa del paro estudiantil realizándose la amortización de los ingresos por servicios de educación incrementando los costos de 2019.

LIBARDO ALVAREZ LOPERA
RECTOR INSTITUCION UNIVERSITARIA

JAIME ALONSO VASQUEZ PELAEZ
CONTADOR PUBLICO
TP. 43162-T

DIEGO LEON QUICENO CALDERON
DIRECTOR FINANCIERO

